

Ausbildungsrahmenplan

für den Ausbildungsgang „Medien- und IT-Management (Bachelor of Arts (B.A.))“
(für Betriebe aus dem Bereich Medien-Management)

zwischen

.....
und der Berufsakademie (BA) Lüneburg

gemäß § 2 Abs. 2 Satz 1 und § 6a Abs. 1 Niedersächsisches Berufsakademiegesetz

Ziel der Berufsakademie-Ausbildung ist eine wissenschaftsbezogene und zugleich praxisorientierte berufliche Bildung. Insbesondere sollen im Rahmen dieser Ausbildung spezifische Qualifikationen im Medien-Management erlangt werden und die Auszubildenden zur selbstständigen Problemlösung von praktischen Fragestellungen im Zusammenhang mit dem betrieblichen Medien-Management befähigt werden. Der Ausbildungsrahmenplan skizziert das Anforderungsprofil und soll insbesondere gewährleisten, dass die betriebliche Ausbildung die Kenntnisse und Fertigkeiten einer bzw. eines Hochschulzugangsberechtigten berücksichtigt und eine anspruchsvolle Ausbildung durchgeführt wird. Zu der praktischen Ausbildung gehört neben den unter I. und II. aufgeführten Aufgabeneinheiten auch das Kennenlernen der betrieblichen Arbeitswelt einschließlich des Einübens von Routinetätigkeiten und die Förderung von Sozialkompetenz.

Das ausbildende Unternehmen stellt im Rahmen der praktischen Ausbildung im Betrieb sicher, dass die Auszubildenden entsprechend ihren erworbenen Kenntnissen eingesetzt werden. Dabei soll der betriebliche Einsatz und die Tätigkeiten nach Möglichkeit mit den Lerninhalten in den jeweiligen Studienabschnitten auf der Grundlage des gültigen Studienplans der Berufsakademie inhaltlich aufeinander abgestimmt werden und den besonderen Anforderungen der Ausbildung an der Berufsakademie entsprechen. Die Ausbildungsabschnitte an der Berufsakademie und im Betrieb finden im regelmäßigen Wechsel innerhalb der Woche statt; dabei stehen 2 Studientage (Theorie) 3 Praxistagen gegenüber.

I. Funktionsübergreifende Ausbildungsinhalte

1. Aufgaben, Strukturen und Arbeitsabläufe des Betriebes/der Fachabteilung sowie die Verbindung zu anderen Bereichen kennen lernen und diese Informationen bei Aufgaben während der Praxistätigkeit berücksichtigen.
2. Arbeitsprinzipien, firmenspezifische Richtlinien sowie die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, die für den Betrieb/die Fachabteilungen relevant sind, kennen lernen und in der Praxistätigkeit anwenden.
3. Nach entsprechender Einweisung eine überschaubare Aufgabenstellung bearbeiten und im Tagesgeschäft mitwirken. Dabei sind selbstverständlich noch fehlende Fachkenntnisse zu ergänzen, betriebliche Informationen zu beschaffen und die Arbeiten sorgfältig, d. h. möglichst termingerecht und fehlerfrei, durchzuführen.
4. Arbeitsergebnisse schriftlich/mündlich darlegen und auswerten. Dabei sind mögliche unterschiedliche Fachmeinungen zu berücksichtigen.

5. Zusammenarbeit innerhalb des Einsatzbereiches kennen lernen. Dabei sollen Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen geübt werden.

II. Funktionsbezogene Ausbildungsinhalte für den Studiengang Medien- und IT-Management (Bachelor of Arts (B.A.))

Während der Ausbildung sind die Auszubildenden unter Beachtung der Besonderheiten des jeweiligen Berufsbildes grundsätzlich in Bereichen mit nachfolgenden Aufgabeninhalten einzusetzen (diese Auflistung stellt eine inhaltslogische Aufeinanderfolge dar):¹

1. Mediengestaltung und -produktion
 - Ideengenerierung und -umsetzung
 - Entwurfgestaltung/Designkonzeption
 - Planen von Arbeitsabläufen
 - Einrichten und Prüfen von medienspezifischen Produktionssystemen
 - Gestalterische und technische Auftragsumsetzung
 - Medien herstellen (z.B. Bild- und Tonaufnahmen, digitale Medien, Druckerzeugnisse)
 - Regiearbeit
 - Nachbearbeitung von Medien
2. Informationsverarbeitung
 - DV-Programme
 - Datenbankanwendungen
 - Informations- und Kommunikationssysteme
 - Kommunikation und Arbeitsorganisation
3. Marketing/Kundenbeziehung
 - Analyse des Absatzmarktes
 - Wettbewerbsanalyse
 - Analyse von Kundenbedürfnissen
 - Analyse und Planung des Leistungssortiments
 - Verkaufsvorbereitung
 - Kundenbeziehungen und Präsentation
 - Kalkulation und Gestaltung der Konditionen
 - Beratung und Verkaufs-Gespräch
 - Einsatz von Marketinginstrumenten (z.B. Werbung und Verkaufsförderung)
 - Planung/Kommunikation und Erfolgskontrolle
4. Projektplanung und Konzeption
 - Produkte, Prozesse und Verfahren
 - Projektplanung (Ziele, Teilaufgaben, Einsatz von Personal- und Sachmitteln, Kostenplanung)
 - Terminplanung
 - Projektdurchführung
 - Projektkontrolle
 - Projektbericht
 - Projektpräsentation

¹ Vgl. (weiterführend) die Ausbildungspläne der entsprechenden Berufe

5. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (Medienkaufleute)

- Internes und externes Rechnungswesen
- Investition und Finanzierungsrechnung
- Honorar- und Lizenzabrechnung
- Personalverwaltung und Personalinformationssysteme
- Organisation des Personalwesens

III. Beim Erlernen der unter I. und II. aufgelisteten Ausbildungsinhalte stellt der Ausbildungsbetrieb sicher, dass die bzw. der Studierende im Rahmen der Praxis-Transfer-Projekte Zugang zu den entsprechenden Informationen innerhalb des Ausbildungsbetriebes erhält und bei der Sammlung, Aufbereitung und Analyse der erforderlichen Informationen unterstützt wird. Zu jedem Modul wird ein Praxis-Transfer-Projekt angefertigt. Dabei handelt es sich um die dozentenangeleitete theoriebasierte Reflexion der Praxis, die in der Praxiszeit anzufertigen ist. Vom Ausbildungsbetrieb wird ein/e betriebliche/r Ansprechpartner/in benannt, die/der für die innerbetriebliche Koordination verantwortlich ist, damit der Praxistransfer im theoriebasierten Lernen sichergestellt ist. Weiterführende Abstimmungsmodalitäten zwischen Praxis- und Theoriephase regelt die Studienkommission.

Ausbildungsbetrieb

Berufsakademie Lüneburg